DIÁRIO OFICIAL
GOVERNO MUNICIPAL DE TUIUTI

Conforme Lei Municipal nº548/2014, alterada pela Lei nº 699/2018

www.tuiuti.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/tuiuti

SUMÁRIO

Poder Executivo 2
Atos Oficiais 2
Decretos 2
Licitações e Contratos 3
Aviso de Licitação 3
Editais 6

Poder Legislativo 16
Licitações e Contratos 16
Comunicados 16

EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Tuiuti, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação das entidades da Administração Direta e Indireta deste Município, sendo referidas entidades inteiramente responsáveis pelo conteúdo aqui publicado.

ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Tuiuti poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.tuiuti.sp.gov.br
Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse www.imprensaoficialmunicipal.com.br/tuiuti
As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Tuiuti
CNPJ 67.160.481/0001-73
Rua Zeferino de Lima, nº 117
Telefone: (11) 4015-6212 / 6214 / 6216
Site: www.tuiuti.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/tuiuti

Câmara Municipal de Tuiuti
CNPJ 86.816.204/0001-10
Rua Zeferino de Lima, nº 141
Telefone: (11) 4015 – 6200
Site: www.camaratuiuti.sp.gov.br

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001

O Município de Tuiuti garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.tuiuti.sp.gov.br

Compilado e também disponível em www.imprensaoficialmunicipal.com.br/tuiuti

PREFEITURA DE TUIUTI
ESTADO DE SÃO PAULO

GP GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 067/2023
29 DE AGOSTO DE 2023.

"Dispõe sobre ponto facultativo nas repartições públicas na data que específica e dá outras disposições".

ANDERSON SANTOS CORREIA, Prefeito Municipal de Tuiuti, no uso de suas atribuições legais;

DECRETA:

Art. 1º. Fica declarado ponto facultativo no Município de Tuiuti, não havendo expediente nas Repartições Públicas Municipais na data:

I – 08/09/2023 – Sexta-Feira (Ponto Facultativo)

Art. 2º - Excluem-se do disposto no artigo 1º os servidores que desempenham suas funções em regime de plantões, serviços essenciais, que desenvolvam atividades que não admitem paralisação por sua natureza ou em razão do interesse público tornem indispensáveis à continuidade do serviço, sendo Serviço de Limpeza Urbana, Vigilantes, SAMU, Ambulância, bem como os profissionais terceirizados que prestam serviços a este setor.

Art. 3º. Fica o Departamento de Administração e finanças autorizado a efetuar os procedimentos necessários para o cumprimento do dispositivo neste Decreto.

Art. 4º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Tuiuti/SP, 29 de agosto de 2023.

ANDERSON SANTOS CORREIA
PREFEITO MUNICIPAL

Licitações e Contratos

Aviso de Licitação

PREFEITURA DE TUIUTI
ESTADO DE SÃO PAULO

DAF DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
LICITAÇÕES E COMPRAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE TUIUTI-SP

AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO
LEI FEDERAL Nº 14.133/2021

O Município de Tuiuti-SP, torna público para conhecimento dos interessados, que se encontra aberta licitação, na modalidade:

Pregão Eletrônico-Registro de Preços nº 035/2023
Processo Administrativo nº 075/2023
Tipo: Menor preço por item.
Objeto: REGISTRAR OS MENORES PREÇOS PARA EVENTUAIS AQUISIÇÕES FUTURAS DE MATERIAIS PARA MANUTENÇÃO DAS ESTRADAS, CONFORME TERMO DE REFÊNCIA ANEXO NO EDITAL.

EDITAL NA ÍNTEGRA: Disponível nos sites: https://tuiuti.sp.gov.br/transparencia/ e www.comprasgovernamentais.gov.br

CADASTRAMENTO DAS PROPOSTAS: a partir do dia 14/09/2023 às 09h no site www.comprasgovernamentais.gov.br

ABERTURA DAS PROPOSTAS: **14/09/2023 às 09h** (horário de Brasília) no site www.comprasgovernamentais.gov.br

Todas as informações poderão ser obtidas pelo telefone (11) 4015-6212, e no endereço eletrônico licitacao@tuiuti.sp.gov.br.

TUIUTI-SP, 29 DE AGOSTO DE 2023.

JOSUEL ALVES ANANIAS DA SILVA
Departamento de Compras e Licitação.

PREFEITURA DE TUIUTI
ESTADO DE SÃO PAULO

DAF DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
LICITAÇÕES E COMPRAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE TUIUTI-SP

AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO
LEI FEDERAL Nº 14.133/2021

O Município de Tuiuti-SP, torna público para conhecimento dos interessados, que se encontra aberta licitação, na modalidade:

Pregão Eletrônico-Registro de Preços nº 036/2023
Processo Administrativo nº 069/2023
Tipo: Menor preço por item.
Objeto: REGISTRAR OS MENORES PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE APARELHO CONCENTRADOR DE OXIGÊNIO COM ACESSÓRIOS, PARA EMPRÉSTIMO AOS PACIENTES QUE NECESSITAM SUPORTE VENTILATÓRIO, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA.

EDITAL NA ÍNTEGRA: Disponível nos sites: https://tuiuti.sp.gov.br/transparencia/ e www.comprasgovernamentais.gov.br

CADASTRAMENTO DAS PROPOSTAS: a partir do dia 30/08/2023 às 08h no site www.comprasgovernamentais.gov.br

ABERTURA DAS PROPOSTAS: **18/09/2023 às 09h** (horário de Brasília) no site www.comprasgovernamentais.gov.br

Todas as informações poderão ser obtidas pelo telefone (11) 4015-6212, e no endereço eletrônico licitacao@tuiuti.sp.gov.br.

TUIUTI-SP, 29 DE AGOSTO DE 2023.

JOSUEL ALVES ANANIAS DA SILVA
Departamento de Compras e Licitação.

PREFEITURA DE TUIUTI
ESTADO DE SÃO PAULO

DAF DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
LICITAÇÕES E COMPRAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE TUIUTI-SP

AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO
LEI FEDERAL Nº 14.133/2021

O Município de Tuiuti-SP, torna público para conhecimento dos interessados, que se encontra aberta licitação, na modalidade:

Pregão Eletrônico-Registro de Preços nº 070/2023
Processo Administrativo nº 037/2023
Tipo: Menor preço por item
Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SOFTWARE PARA CONTROLE DE ESTOQUE DA FARMÁCIA DA UBS POR 12 (DOZE) MESES.

EDITAL NA ÍNTEGRA: Disponível nos sites: https://tuiuti.sp.gov.br/transparencia/ e www.comprasgovernamentais.gov.br

CADASTRAMENTO DAS PROPOSTAS: a partir do dia 30/08/2023 às 08h no site www.comprasgovernamentais.gov.br

ABERTURA DAS PROPOSTAS: **19/09/2023 às 09h** (horário de Brasília) no site www.comprasgovernamentais.gov.br

Todas as informações poderão ser obtidas pelo telefone (11) 4015-6212, e no endereço eletrônico licitacao@tuiuti.sp.gov.br.

TUIUTI-SP, 29 DE AGOSTO DE 2023.

JOSUEL ALVES ANANIAS DA SILVA
Departamento de Compras e Licitação.

PREFEITURA DE TUIUTI
ESTADO DE SÃO PAULO

GP GABINETE DO PREFEITO

EDITAL 010/2023
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
ANÁLISE DE CURRÍCULO

Edital de Processo Seletivo Simplificado para contratação por prazo determinado.

ANDERSON SANTOS CORREIA, Prefeito do Município de Tuiuti, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas pela Legislação em vigor, torna público a realização de Processo Seletivo Simplificado – Análise de Currículo, para provimento de cargos em Caráter Temporário para o quadro do Magistério Público Municipal, conforme dispõe o art. 37, Inciso IX da Constituição Federal de 1988, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital, e Anexos I, II e III.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por três funcionários designados através de Portaria.

1.2 Durante toda a realização do Processo Seletivo Simplificado serão prestigiados, sem prejuízo de outros, os princípios estabelecidos no art. 37, "caput", da Constituição Federal.

1.3 O edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado integralmente no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e no site da Prefeitura Municipal.

1.4 Os demais atos e decisões, inerente ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal.

1.5 Os prazos constantes neste Edital – Anexo I, serão contados em dias corridos, desconsiderando- se o do início e incluindo-se o do final.

1.6 O Processo Seletivo Simplificado consistirá na análise de currículos dos candidatos pela Comissão, conforme critérios definidos neste Edital.

1.7 As contratações serão por prazo determinado.

DAS VAGAS:

2.1 O Processo Seletivo destina-se ao provimento das vagas, referentes aos cargos dispostos no quadro abaixo.

Cargo	C.H.	Vencimentos	Pré-requisito
Professor de Educação Básica II – Educação Especial Intérprete de Libras	30 h/a/s ou o total disponível no saldo de aulas	R$ 22,14 h/a	Curso Superior em Licenciatura de Graduação Plena, com habilitação em área própria.
Coordenador Pedagógico	40	R$ 4.183,43	Licenciatura de Graduação Plena em qualquer área do conhecimento com Pós-graduação na área da Educação, e ter, no mínimo, 6 (seis) anos de efetivo exercício no Magistério.

2.2 A remuneração a ser paga ao professor contratado de forma temporária obedecerá ao vencimento de referência nível I na forma igualitária.

2.3 Durante o período de contratação, o funcionário deverá obedecer fielmente às disposições previstas nas leis municipais quanto aos deveres.

2.4 Além da remuneração descrita na Tabela, todos os empregados que vierem a ser contratados terão direito de receber mensalmente a cesta básica de alimentos e vale transporte se necessário.

2.5 O funcionário contratado por tempo determinado não fará jus ao recebimento de férias, 13º salário, FGTS, abonada (inciso XIII da Lei 511/2013) e abonada aniversário.

3. INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições estarão abertas no período de **31 de agosto de 2023 a 04 de setembro de 2023**, no Departamento Municipal de Educação, sito na Rua Zeferino de Lima, 122, no Centro – Tuiuti/ SP, no horário das 8h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00min.

3.2 Não serão aceitas inscrições fora de prazo.

3.3 A inscrição do candidato implicará o conhecimento prévio e a tácita aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas neste Edital.

3.4 As inscrições serão gratuitas.

4. CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

4.1 Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá comparecer ao endereço e nos horários e prazos indicados no item 3.1, ou por intermédio de procurador munido de instrumento público ou particular de mandato (com poderes especiais para realizar a sua inscrição no Processo Seletivo Simplificado), apresentando, em ambos os casos, os seguintes documentos:

4.1.1 Ficha de inscrição Anexo II, disponibilizada no ato pela Comissão, devidamente preenchida e assinada.

4.1.2 Cópia autenticada de documento de identidade oficial com foto, quais sejam: carteiras ou cédulas de identidades expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal, valem como documento de identidade, como por exemplo, as da OAB, CREA, CRM, CRC etc.; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação.

4.1.3 Prova de quitação das obrigações militares e eleitorais;

4.1.4 Currículo profissional de acordo com o modelo apresentado no Anexo III do presente edital, acompanhado de cópia autenticada dos títulos que comprovam as informações contidas no currículo. Com referência ao currículo e os títulos, os mesmos deverão ser entregues em envelope lacrado.

4.1.5 Comprovante de vacinação de Covid-19, caso faixa etária já contemplada, a fim de que seja preservada a supremacia do interesse público.

4.1.6 Declaração de não acumulação de cargos, salvo para aquelas exceções previstas em lei.

4.1.7 A comprovação do tempo de serviço no cargo objeto da inscrição será feita em dias, por meio de Certidão de Tempo de Serviço ou Declaração em papel timbrado, expedida por órgão público legitimado para tanto.

4.2 Os documentos poderão ser autenticados no ato da inscrição pelos membros da Comissão, desde que o candidato apresente para conferência os originais juntamente com a cópia.

4.3 Todos os documentos, constante no item 4 deverão ser entregues no ato da inscrição, vedado a inclusão posterior.

5. FORMATAÇÃO DOS CURRÍCULOS E CLASSIFICAÇÃO

5.1 O Currículo Profissional deverá ser preenchido pelo candidato nos moldes do Anexo III do presente Edital.

5.2 Os critérios de avaliação dos currículos totalizarão o máximo de cem pontos.

5.3 A escolaridade ou tempo exigido para desempenho da função não será objeto de avaliação.

5.4 Somente serão considerados os títulos expedidos por pessoas jurídicas, de direito público ou privado, realizados na área da Educação, relacionados a inscrição escolhida e que atenderem os critérios definidos neste Edital.

5.5 Nenhum título receberá dupla valoração.

5.6 A classificação dos candidatos será efetuada através da pontuação dos títulos apresentados, em uma escala de zero a cem pontos, conforme os seguintes critérios:

ESPECIFICAÇÃO	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL COMPROVADA NA FUNÇÃO OBJETO DA INSCRIÇÃO. (PONTOS POR DIA)	0,02	60
CURSOS DE FORMAÇÃO PEDAGÓGICA NA ÁREA OBJETO DA INSCRIÇÃO (ACIMA DE 60h) – ÚLTIMOS 5 ANOS – MÁXIMO 5	02	10
PÓS-GRADUAÇÃO (ÁREA EDUCAÇÃO)	5	5
MESTRADO (ÁREA EDUCAÇÃO)	10	10
DOUTORADO (ÁREA EDUCAÇÃO)	15	15
TOTAL		**100**

6. ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

6.1 No prazo de dois dias, a Comissão deverá proceder à análise dos currículos.

6.2 Ultimada a identificação dos candidatos e a totalização das notas, o resultado preliminar será publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste edital.

7. RECURSOS

7.1 Da classificação preliminar dos candidatos é cabível recurso endereçado à Comissão, uma única vez, no prazo comum de um dia.

7.1.1 O recurso deverá conter a perfeita identificação do recorrente e as razões do pedido recursal.

7.1.2 Será possibilitada vista do currículo e documento na presença da Comissão, permitindo-se anotações.

7.1.3 Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Comissão, o nome do candidato passará a constar no rol de selecionados.

7.1.4 Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso, a pedido do candidato interessado, poderá ser encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de um dia.

7.1.5 Todas as decisões referidas neste item serão devidamente motivadas.

8. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

8.1 Verificando-se a ocorrência de empate em relação às notas recebidas por dois ou mais candidatos, terá preferência na ordem classificatória, sucessivamente, o candidato que:

8.1.1 apresentar maior idade.

8.1.2 somar maior pontuação no critério experiência profissional na inscrição.

8.1.3 somar maior pontuação no critério de cursos de formação pedagógica com duração acima de 60 (sessenta) horas.

8.1.4 maior número de filhos.

8.1.5 sorteio em ato público.

8.2 O sorteio ocorrerá em local e horário previamente definido pela Comissão, na presença dos candidatos interessados, os quais serão convocados por telefone, correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

8.3 A aplicação do critério de desempate será efetivada após a análise dos recursos e antes da publicação da lista final dos selecionados.

9. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

9.1 Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso ou ultimado o seu julgamento, bem como, sem necessidade de desempate, a Comissão encaminhará o Processo Seletivo Simplificado ao Prefeito Municipal para homologação, no prazo de um dia.

9.2 Homologado o resultado, será lançado edital no mural da Prefeitura Municipal, bem como, no site da Prefeitura Municipal: www.tuiuti.sp.gov.br com a classificação geral dos candidatos aprovados, quando, então passará a fluir o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

10. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

10.1 Homologado o resultado do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito, será convocado o primeiro colocado mediante as necessidades do Departamento de Educação, para, no prazo de 2 (dois) dias, comprovar o atendimento das seguintes condições:

10.1.1 Ser brasileiro nato ou naturalizado;

10.1.2 Ter idade mínima de 18 anos;

10.1.3 Apresentar aptidão física e mental para o exercício do cargo, atestada através de laudo médico exarado pelo serviço oficial do Município.

10.1.4 Apresentar declaração de bens e rendas conforme modelo disponibilizado pelo Município.

10.1.5 O gozo dos direitos políticos;

10.1.6 A quitação com as obrigações militares e eleitorais;

10.1.7 Possuir aptidão e vocação para o exercício do cargo;

10.2 A convocação do candidato classificado será realizada por meio de Edital publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal.

10.3 Não comparecendo o candidato convocado ou verificando-se o não atendimento das condições exigidas para a contratação, serão convocados os demais classificados, observando-se fielmente a ordem classificatória crescente.

10.4 O candidato que não tiver interesse na contratação assinalara sua desistência na vaga.

10.5 No período de validade do Processo Seletivo Simplificado, em havendo a rescisão contratual, poderão ser chamados para contratação pelo tempo remanescente, os demais candidatos classificados, observada a ordem classificatória.

10.6 Após todos os candidatos aprovados terem sido chamados, havendo ainda necessidade de contratações para as mesmas funções, novo processo seletivo poderá ser realizado.

10.7 Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus endereços.

10.8 A convocação dos candidatos classificados será realizada por meio de telefone, e-mail, ou/e através de Ofício, a ser entregue pessoalmente ou pelo Correio, com Aviso de Recebimento.

11. DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1 Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação do resultado.

11.2 Respeitada a natureza da função temporária, por razões de interesse público, poderá haver a readequação das condições definidas inicialmente no edital, conforme dispuser a legislação local.

11.3 O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será 6 (seis) meses podendo ser prorrogado por igual período.

11.4 Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Comissão designada.

11.5 A relação contratual sera regida pelo presente edital.

Tuiuti, 30 de agosto de 2023.

Anderson Santos Correia
Prefeito

PREFEITURA DE TUIUTI
ESTADO DE SÃO PAULO

GP GABINETE DO PREFEITO

ANEXO I

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
ANÁLISE DE CURRICULO – EDITAL Nº 010/2023

Análise de Currículos

Descrição	Data
Período de inscrição	31/08/2023 a 04/09/2023
Análise dos currículos	05/09/2023
Publicação do resultado preliminar	05/09/2023
Recurso	06/09/2023
Manifestação da Comissão na reconsideração	11/09/2023
Publicação da relação final	12/09/2023

PREFEITURA DE TUIUTI
ESTADO DE SÃO PAULO

GP GABINETE DO PREFEITO

ANEXO II

FICHA DE INSCRIÇÃO nº_____
PROCESSO SELETIVO – ANÁLISE DE CURRICULO – EDITAL Nº 010/2023

Nome Completo: _____

Sexo: M ( ) F ( ) Data de Nascimento:_____

Doc. Identidade:_____ Órgão Expedidor:_____

CPF: _____ Fones: _____

E-mail: _____

Endereço: _____

_____

Disciplina:

Cargo	
PEB II – Educação Especial Intérprete de Libras	
Coordenador Pedagógico	

Documentos a Recolher:
- Cópia do CPF e identidade oficial com foto (acompanhada do original).
- Certidão de Quitação Eleitoral;
- Comprovante de escolaridade exigida;
- Documentos comprobatórios de participação em cursos, seminários, congressos... na área de atuação;
- Experiência na área de atuação em dias (Certidão de Tempo de Serviço ou Declaração em papel timbrado, expedida por órgão público legitimado para tanto).
- Comprovante de vacinação de Covid-19, caso faixa etária já contemplada, a fim de que seja preservada a supremacia do interesse público.
- Declaração de não acumulação de cargos, salvo para aquelas exceções previstas em lei.

DECLARO ter conhecimento prévio e aceitação das instruções e normas estabelecidas neste Edital.

DECLARO não possuir parentesco até terceiro grau, em linha reta ou colateral, consanguíneo ou afim, com o Prefeito, Vice-prefeito e/ou vereadores.

Tuiuti, ___ / ___ / 2023.

_____ Assinatura do Candidato

_____ Responsável pela Inscrição

PREFEITURA DE TUIUTI
ESTADO DE SÃO PAULO

GP GABINETE DO PREFEITO

ANEXO III

MODELO DE CURRÍCULO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

1. DADOS PESSOAIS

1.1 Nome completo:_____

1.2 Filiação: _____

1.3 Nacionalidade: _____

1.4 Naturalidade: _____

1.5 Data de Nascimento: _____

1.6 Estado Civil: _____

2. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO

2.1 Carteira de Identidade e órgão expedidor: _____

2.2 Cadastro de Pessoa Física – CPF: _____

2.3 Título de Eleitor _____ Zona: _____ Seção: _____

2.4 Número do certificado de reservista: _____

2.5 Endereço Residencial: _____

2.6 Endereço Eletrônico: _____

2.7 Telefone residencial e celular: _____

2.8 Outro endereço e telefone para contato ou recado: _____

3. ESCOLARIDADE

3.1 ENSINO MÉDIO

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

3.2 GRADUAÇÃO

Curso: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

3.3 PÓS-GRADUAÇÃO

3.3.1 ESPECIALIZAÇÃO

Curso/ área: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

3.3.2 MESTRADO

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

3.3.3 DOUTORADO

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

4. CURSOS ESPECIALIZADOS NA ÁREA AFIM À FUNÇÃO

PREFEITURA DE TUIUTI
ESTADO DE SÃO PAULO
GP GABINETE DO PREFEITO

1) Curso / área: _____
Instituição de Ensino: _____
Data de início: _____ Data da conclusão: _____
Carga horária: _____
2) Curso / área: _____
Instituição de Ensino: _____
Data de início: _____ Data da conclusão: _____
Carga horária: _____
3) Curso / área: _____
Instituição de Ensino: _____
Data de início: _____ Data da conclusão: _____
Carga horária: _____
4) Curso / área: _____
Instituição de Ensino: _____
Data de início: _____ Data da conclusão: _____
Carga horária: _____
5) Curso / área: _____
Instituição de Ensino: _____
Data de início: _____ Data da conclusão: _____
Carga horária: _____

5. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL:

Total de ..... DIAS conforme declaração apresentada.

6. INFORMAÇÕES ADICIONAIS:

_____
_____
_____
_____
_____

Tuiuti, ___/ ___ de 2023.

_____
Assinatura do Candidato

PODER LEGISLATIVO

Licitações e Contratos

Comunicados

AVISO INTERESSE DE COMPRA. Processo de Compra Direta por Dispensa de Licitação. Protocolo n°636/2023. A Câmara Municipal de Tuiuti/SP, por intermédio de sua Autoridade Administrativa – Vereador Sr. Paulo Roberto Fagundes - informa-lhes que há interesse na aquisição de:

07. Unidades de Persiana vertical, com bandô e lâmina, em material angra, cor cinza claro (uma cor apenas), kit completo, para janelas na exata medida de 2m00 x 98cm, conforme foto anexa; 02. Unidades Persiana vertical, com bandô e lâmina, em material angra, cor cinza claro (uma cor apenas), kit completo, para porta balcão grande na medida de 2m62 x 1m98, conforme foto anexa; 01. Unidade Persiana vertical, com bandô e lâmina, em material angra, cor cinza claro (uma cor apenas), kit completo, para janela pequena na medida de 1m22 x 1m; 02. Unidade Persiana vertical, com bandô e lâmina, em material angra, cor cinza claro (uma cor apenas), kit completo, para janela na medida de 1m50 x 1m; 01. Unidade Persiana horizontal em alumínio, com bandô e lâmina, cor cinza claro, kit completo, para janela na medida de 2m10 x 1m02, o material deve ser apropriado para cozinha.

Aos interessados em ofertar proposta do referido objeto, envie-a no e-mail assistente@camaratuiuti.sp.gov.br, no prazo de 03 dias úteis, ou seja até o dia 01/09/2023, nos termos do artigo 75, §3º da Lei Nacional 14.133/2021. Para sanar eventuais dúvidas entre em contato no fone (11) 4015-6200.

Publique-se.

GIOVANNE TAFFURI GARCIA

RESPONSÁVEL PELO SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES

.....

AUTORIZAÇÃO DE COMPRA DIRETA POR DISPENSA DE LICITAÇÃO. A Câmara Municipal de Tuiuti/SP, por intermédio de sua Autoridade Administrativa – Vereador Sr. Paulo Roberto Fagundes, determina a compra direta dos alimentos orçados, com a empresa UNIDOS SUPERMERCADOS, CNPJ: 43.460.336/0008-16, da cidade de Amparo/SP, no valor totalizado de R$ 542,47 (quinhentos e quarenta e dois reais e quarenta e sete centavos). Conforme melhor preço global dos itens nos autos do Processo Administrativo de Aquisição, Protocolo n° 602/2023.

Publique-se.

GIOVANNE TAFFURI GARCIA

RESPONSÁVEL PELO SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES

.....